



КОМИТЕТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
(ОБЛКОМСОЦЗАЩИТЫ)

ПРИКАЗ

18.11.2024

№ 2599

Волгоград

Об утверждении Порядка регистрации многодетных семей
и выдачи удостоверений, подтверждающих статус многодетной семьи
в Российской Федерации

В соответствии со статьей 7 Закона Волгоградской области от 31 декабря 2015 г. № 246-ОД "Социальный кодекс Волгоградской области" и пунктом 2 распоряжения Правительства Российской Федерации от 29 июня 2024 г. № 1725-р приказываю:

1. Утвердить Порядок регистрации многодетных семей и выдачи удостоверений, подтверждающих статус многодетной семьи в Российской Федерации;

2. Признать утратившими силу:

приказ комитета социальной защиты населения Волгоградской области от 30 ноября 2016 г. № 1612 "Об утверждении Порядка установления статуса многодетной семьи (выдача, продление действия и замена удостоверения (справки) многодетной семьи)";

подпункт 1.2 приказа комитета социальной защиты населения Волгоградской области от 27 июня 2018 г. № 1028 "О внесении изменений в некоторые приказы комитета социальной защиты населения Волгоградской области";

приказ комитета социальной защиты населения Волгоградской области от 28 декабря 2020 г. № 2889 "О внесении изменений в приказ комитета социальной защиты населения Волгоградской области от 30 ноября 2016 г. № 1612 "Об утверждении Порядка регистрации многодетных семей";

подпункт 1.1 приказа комитета социальной защиты населения Волгоградской области от 25 ноября 2022 г. № 2585 "О внесении изменений в некоторые приказы комитета социальной защиты населения Волгоградской области";

подпункт 1.3 приказа комитета социальной защиты населения Волгоградской области от 24 января 2023 г. № 109 "О внесении изменений в некоторые приказы комитета социальной защиты населения Волгоградской области";

приказ комитета социальной защиты населения Волгоградской области от 28 декабря 2023 г. № 3023 "О внесении изменений в приказ комитета социальной защиты населения Волгоградской области от 30 ноября 2016 г. № 1612 "Об утверждении Порядка регистрации многодетных семей".

3. Контроль за исполнение настоящего приказа возложить на заместителя председателя комитета социальной защиты населения Волгоградской области О.В.Васильеву.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель комитета



Л.Ю.Заботина

ПОРЯДОК
регистрации многодетных семей и выдачи удостоверений,
подтверждающих статус многодетной семьи в Российской Федерации

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Законом Волгоградской области от 31 декабря 2015 г. № 246-ОД "Социальный кодекс Волгоградской области" (далее – Социальный кодекс), распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 июня 2024 г. № 1725-р (далее – распоряжение № 1725-р) и определяет механизм регистрации многодетных семей для установления статуса многодетной семьи и выдачи (замены) удостоверений многодетных семей.

1.2 Статус многодетной семьи в Российской Федерации устанавливается бессрочно.

1.3. Многодетной семьей признается семья, имеющая троих и более детей, до достижения старшим ребенком возраста 18 лет или возраста 23 лет при условии его обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения (далее - многодетная семья), в которой один или оба родителя, состоящие в браке, отчим либо мачеха (далее – родитель (супруг)):

являются гражданами Российской Федерации, постоянно проживающими с детьми на территории Волгоградской области;

имеют статус беженца или вынужденного переселенца и проживают с детьми на территории Волгоградской области.

1.4. Место жительства многодетной семьи устанавливается на основании данных органов регистрационного учета либо на основании решения суда.

1.5. В число детей многодетной семьи, учитываемых для установления статуса многодетной семьи, не включаются:

дети, приобретшие полную дееспособность до достижения 18 лет в соответствии с законодательством Российской Федерации;

дети, находящиеся на полном государственном обеспечении;

дети, в отношении которых оба родителя или одинокий родитель лишены родительских прав или ограничены в родительских правах;

дети, переданные под опеку (попечительство);

дети, достигшие совершеннолетия, обучающиеся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по очной форме обучения, в возрасте до 23 лет, вступившие в брак (расторгнувшие брак).

2. Установление статуса многодетной семьи

2.1. Установление статуса многодетной семьи осуществляется государственным казенным учреждением центром социальной защиты населения, подведомственным комитету социальной защиты населения Волгоградской области (далее - центр социальной защиты населения), по месту жительства (пребывания) родителя (супруга) с детьми.

2.2. Установление статуса многодетной семьи осуществляется на основании заявления одного из родителей (супруга) многодетной семьи об установлении статуса многодетной семьи (далее - заявление).

Если брак между родителями расторгнут, то заявление подается тем родителем, с которым фактически проживают и воспитываются дети.

2.3. Заявление подается в центр социальной защиты населения:

лично по месту жительства (пребывания) заявителя, при условии постоянного проживания заявителя на территории Волгоградской области;

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по месту жительства (пребывания) заявителя;

посредством почтовой связи;

в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал).

Заявление и документы направляются в центр социальной защиты населения посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления. В этом случае направляются копии документов, заверенные в установленном порядке, подлинники документов не направляются.

Документы могут быть представлены в центр социальной защиты населения в форме электронных документов, которые подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Подача заявления посредством Единого портала осуществляется с использованием простой электронной подписи при условии, что личность заявителя установлена при личном приеме при выдаче ключа простой электронной подписи.

2.4. Одновременно с заявлением представляются:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя, в случае обращения непосредственно в центр социальной защиты населения, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, посредством почтовой связи. Лица, имеющие статус беженца или вынужденного переселенца, представляют документ, подтверждающий соответствующий статус;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае подачи заявления представителем);

в) документ о рождении ребенка (детей), в случае выдачи таких документов компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

г) документы, подтверждающие семейное положение родителя и родственные связи между ребенком и родителем (в случае непрослеживания родственной связи между ребенком и родителем): свидетельства о заключении брака, о расторжении брака, об установлении отцовства, о перемене имени, - в случае выдачи таких документов компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

д) фотографии размером 3 х 4 заявителя, его супруга(-и) (при необходимости);

е) документ, удостоверяющий личность второго родителя (супруга) (в случае если родители состоят в браке).

ж) документ, подтверждающий фактическое проживание на территории Волгоградской области детей (за исключением детей, обучающихся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по очной форме обучения) с заявителем - акт комиссионного обследования семьи по месту фактического проживания, или справка из медицинской организации о том, что ребенок состоит на учете по месту фактического проживания, или вступившее в законную силу решение суда, определяющее место жительства (в случаях регистрации заявителя и детей по разным адресам, обращения одновременно двух родителей, не состоящих в браке);

з) решение суда, устанавливающее место жительства заявителя, - при наличии;

и) документ, подтверждающий факт обучения детей в возрасте от 18 до 23 лет в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по очной форме обучения, - в случае выдачи таких документов на территории иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

к) документ, подтверждающий факт обучения в военных профессиональных образовательных организациях детей в возрасте от 18 до 23 лет;

л) документ, подтверждающий нахождение ребенка на полном государственном обеспечении, при наличии;

м) документ, подтверждающий полную дееспособность ребенка, при наличии;

н) согласие на обработку персональных данных в случаях и в форме, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", в случае обращения непосредственно в центр социальной защиты населения, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, посредством почтовой связи.

2.5. Документы представляются в подлинниках или надлежащим образом заверенных копиях. В случае представления подлинников документов специалист, осуществляющий прием документов, изготавливает и заверяет

копии с подлинников документов. Подлинники документов возвращаются гражданину.

2.6. Заявление и документы регистрируются центром социальной защиты населения в день их поступления.

Заявление и документы, представленные в форме электронных документов, рассматриваются в общем порядке.

Заявление, направленное посредством Единого портала, регистрируется в автоматическом режиме. По итогам заполнения формы заявления на Едином портале, в зависимости от информации, указанной заявителем, формируется электронное уведомление, содержащее информацию о документах, необходимых для представления гражданином в центр социальной защиты населения, а также сроках их представления.

Срок представления необходимых документов не должен превышать 5 рабочих дней со дня получения центром социальной защиты населения заявления. При представлении заявителем необходимых документов, в том числе документа, удостоверяющего личность, специалист центра социальной защиты населения в день обращения регистрирует их и выдает расписку-уведомление заявителю на руки.

2.7. Центр социальной защиты населения в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления и документов запрашивает посредством межведомственного информационного взаимодействия следующие сведения:

а) сведения о рождении детей - в Федеральной налоговой службе Российской Федерации (единый государственный реестр записей актов гражданского состояния (далее - ЕГР ЗАГС));

б) сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) заявителя и членов его семьи - в Министерстве внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система);

в) сведения о заключении брака, или о расторжении брака, об установлении отцовства, или о перемене имени (сведения, подтверждающие семейное положение родителя и родственные связи между ребенком и родителем) - в Федеральной налоговой службе Российской Федерации (ЕГР ЗАГС);

г) сведения о ранее выданных паспортах, удостоверяющих личность заявителя и членов семьи на территории Российской Федерации, - в Министерстве внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система);

д) сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета заявителя и членов его семьи - в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации (государственная информационная система "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере" (далее - ГИС "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере")) (в случае отсутствия данных в государственной информационной системе "Единая информационная система органов социальной защиты населения Волгоградской области" (далее - ГИС "Единая информационная система органов социальной защиты населения Волгоградской области"));

е) сведения о лишении (ограничении) родительских прав - в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации (ГИС "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере");

ж) сведения об установлении опеки (попечительства) над ребенком (детьми) - в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации (ГИС "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере");

з) сведения, подтверждающие факт обучения детей в возрасте от 18 до 23 лет в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по очной форме обучения, - в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Российской Федерации или в федеральной государственной информационной системе "Моя школа";

и) сведения о пребывании в местах лишения свободы ребенка (детей) заявителя - в Федеральной службе исполнения наказаний Российской Федерации (ведомственная информационная система) (при наличии соответствующей отметки в заявлении);

к) сведения о применении в отношении ребенка (детей) заявителя меры пресечения в виде заключения под стражу - в Федеральной службе исполнения наказаний Российской Федерации (ведомственная информационная система) (при наличии соответствующей отметки в заявлении).

Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе. При представлении заявителем таких документов (сведений) запрос в порядке межведомственного информационного взаимодействия не осуществляется.

2.8. Центр социальной защиты населения рассматривает представленные заявителем и полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия документы (сведения), определяет основания для установления статуса многодетной семьи и принимает решение об установлении статуса многодетной семьи (далее - Решение об установлении статуса) или решение об отказе в установлении статуса многодетной семьи (далее - Решение об отказе в установлении статуса) в течение 5 рабочих дней со дня регистрации центром социальной защиты населения заявления и документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка.

Срок принятия Решения об установлении статуса или Решение об отказе в установлении статуса продлевается на 5 рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

По заявлению, поданному посредством Единого портала, срок принятия Решения об установлении статуса либо Решения об отказе в установлении статуса, продлевается на 5 рабочих дней со дня регистрации документов, представленных в сроки, указанные в абзаце четвертом пункта 2.6 настоящего Порядка.

2.9. Об установлении статуса многодетной семьи заявитель уведомляется в течение 5 рабочих дней со дня вынесения соответствующего решения любым доступным способом.

2.10. Основанием для принятия центром социальной защиты населения Решения об отказе в установлении статуса является:

несоответствие условиям, установленным пунктами 1.3, 1.5 настоящего Порядка;

непредставление документов, предусмотренных пунктом 2.4 настоящего Порядка, а также непредставление документов в сроки, указанные в абзаце четвертом пункта 2.6 настоящего Порядка;

представление неправильно оформленных документов или наличие в представленных документах недостоверных сведений.

Об отказе в установлении статуса многодетной семьи заявитель уведомляется в течение 5 рабочих дней со дня вынесения соответствующего решения любым доступным способом с указанием причины отказа. По желанию заявителя Решение об отказе в установлении статуса может быть получено им на бумажном носителе.

По заявлениям, поданным посредством Единого портала, уведомление о принятом решении направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале.

2.11. Отказ в установлении статуса может быть обжалован заявителем в комитет социальной защиты населения Волгоградской области и (или) в суд.

2.12. Сведения об установлении статуса многодетной семьи вносятся центром социальной защиты населения в ГИС "Единая информационная система органов социальной защиты населения Волгоградской области" для дальнейшей передачи сведений в банк данных многодетных семей ГИС "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере" в целях формирования единого общероссийского реестра многодетных семей.

2.13. Статус многодетной семьи подтверждается удостоверением многодетной семьи, единый образец которого утвержден распоряжением № 1725-р (далее – единое удостоверение многодетной семьи), или сведениями, полученными из банка данных многодетных семей ГИС "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере" (далее – электронное удостоверение многодетной семьи).

3. Выдача единого удостоверения многодетной семьи

3.1. Основанием для выдачи единого удостоверения многодетной семьи является принятие Решения об установлении статуса многодетной семьи.

3.2. Выдача единого удостоверения многодетной семьи осуществляется центрами социальной защиты населения по месту жительства (пребывания) заявителя на территории Волгоградской области на основании соответствующей отметки в заявлении.

3.3. Бланки единого удостоверения многодетной семьи учитываются, хранятся и выдаются как документы строгой отчетности. Приказом руководителя (уполномоченного лица) центра социальной защиты населения назначается лицо, ответственное за хранение, выдачу и учет бланков удостоверений.

3.4. Дата установления статуса многодетной семьи в едином удостоверении многодетной семьи устанавливается аналогично дате обращения заявителя за установлением статуса многодетной семьи.

Срок действия единого удостоверения многодетной семьи устанавливается бессрочно.

3.5. Срок окончания предоставления мер социальной поддержки многодетной семье в едином удостоверении многодетной семьи устанавливается до достижения старшим ребенком из трех младших детей возраста 18 лет или возраста 23 лет при условии обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения, но не позднее даты окончания обучения или даты пребывания на территории Волгоградской области, в случае временного пребывания на территории Волгоградской области (для лиц, имеющих статус беженца или вынужденного переселенца).

3.6. Центр социальной защиты населения в течение 5 рабочих дней со дня принятия Решения об установлении статуса многодетной семьи обеспечивает оформление единого удостоверения многодетной семьи.

3.7. Единое удостоверение многодетной семьи подлежит заполнению черными или синими чернилами, подписывается руководителем (уполномоченным лицом) центра социальной защиты населения, выдавшего удостоверение, и заверяется печатью.

3.8. Единые удостоверения многодетной семьи выдаются заявителю под роспись в день его обращения в центр социальной защиты населения после уведомления о принятом Решении об установлении статуса многодетной семьи.

3.9. Выданные единые удостоверения многодетной семьи регистрируются в Журнале учета по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

3.10. Единое удостоверение многодетной семьи действует на всей территории Российской Федерации.

4. Переоформление удостоверения (справки) многодетной семьи на единое удостоверение многодетной семьи

4.1. Переоформление действующего на день вступления в силу или выданного со дня вступления в силу Указа Президента Российской Федерации от 23 января 2024 г. № 63 "О мерах социальной поддержки многодетных семей" удостоверения (справки) многодетной семьи на единое удостоверение многодетной семьи осуществляется центрами социальной защиты населения.

4.2. Переоформлению подлежат удостоверения (справки) многодетной семьи, выданные на территории Волгоградской области до момента вступления в силу настоящего Порядка (далее – удостоверение (справка)).

Удостоверения (справки) многодетной семьи являются действительными при предъявлении до 31 декабря 2025 г. включительно.

4.3. Единое удостоверение многодетной семьи взамен удостоверения (справки) выдается:

а) семьям, признанным многодетными до дня вступления в силу Указа Президента Российской Федерации от 23 января 2024 г. № 63 "О мерах социальной поддержки многодетных семей" (далее - Указ № 63) и не утратившим данный статус на день вступления в силу Указа № 63;

б) семьям, признанным многодетными со дня вступления в силу Указа № 63.

4.4. Переоформление на единое удостоверение многодетной семьи осуществляется центром социальной защиты населения по месту жительства (пребывания) заявителя на территории Волгоградской области.

4.5. Право переоформления на единое удостоверение многодетной семьи имеет родитель (супруг) многодетной семьи, на имя которого ранее было выдано удостоверение (справка) (далее – владелец удостоверения (справки)).

4.6. Удостоверения (справки) подлежат переоформлению при обращении владельца удостоверения (справки) до 31 декабря 2025 г. включительно.

4.7. Переоформление на единое удостоверение многодетной семьи осуществляется на основании заявления владельца удостоверения (справки) (его представителя) по форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку, поданного лично в центр социальной защиты населения.

4.8. Одновременно с заявлением предоставляются:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя. В случае если родители состоят в браке, представляется документ, удостоверяющий личность второго родителя (супруга);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае подачи заявления представителем);

в) фотографии размером 3 х 4 заявителя (его супруга(-и) - при необходимости);

г) удостоверение (справка);

д) согласие на обработку персональных данных в случаях и в форме, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", заявителя.

Документы, указанные в подпунктах "а" и "б" настоящего пункта, представляются в подлинниках или надлежащим образом заверенных копиях.

В случае представления подлинников документов специалист, осуществляющий прием документов, изготавливает и заверяет копии с подлинников документов. Подлинники документов возвращаются заявителю (представителю).

4.9. Заявление и документы регистрируются центром социальной защиты населения в день их поступления.

4.10. Центр социальной защиты населения в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления и документов запрашивает посредством межведомственного информационного взаимодействия сведения, указанные

в подпунктах, "а", "в" пункта 2.7 настоящего Порядка (в случае расхождения сведений, указанных в заявлении, и сведений, содержащихся в ГИС "Единая информационная система органов социальной защиты населения Волгоградской области", либо отсутствия сведений, указанных в заявлении, и сведений, содержащихся в ГИС "Единая информационная система органов социальной защиты населения Волгоградской области").

Заявитель вправе представить документы, подтверждающие указанные сведения, по собственной инициативе. При представлении заявителем таких документов (сведений) запрос в порядке межведомственного информационного взаимодействия не осуществляется.

4.11. Центр социальной защиты населения рассматривает представленные заявителем и полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия документы (сведения) и принимает Решение о переоформлении удостоверения (справки) или Решение об отказе в переоформлении удостоверения (справки) в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 4.8 настоящего Порядка.

Срок принятия Решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) удостоверения (справки) продлевается на 5 рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

4.12. О переоформлении удостоверения (справки) заявитель уведомляется в течение 5 рабочих дней со дня вынесения соответствующего решения любым доступным способом.

4.13. Основаниями для отказа в переоформлении удостоверения (справки) являются:

несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктами 4.3 и 4.5 настоящего Порядка;

непредставление документов, предусмотренных пунктом 4.8. настоящего Порядка;

обращение позднее срока, установленного пунктом 4.6 настоящего Порядка.

4.14. Об отказе в переоформлении удостоверения (справки) заявитель уведомляется в течение 5 рабочих дней со дня вынесения соответствующего решения любым доступным способом с указанием причины отказа.

4.15. Центр социальной защиты населения в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о переоформлении удостоверения (справки) обеспечивает оформление единого удостоверения многодетной семьи с внесением:

даты установления статуса многодетной семьи - аналогично дате выдачи, указанной в переоформляемом удостоверении (справке);

срока окончания предоставления мер социальной поддержки многодетной семье - аналогично датам граф удостоверения (справки) "Действительно (продлено) до" или "Действительна (продлена) по".

4.16. Единое удостоверение многодетной семьи выдается заявителю под роспись в день его обращения в центр социальной защиты населения после уведомления о принятом решении о переоформлении удостоверения (справки).

4.17. Выданные единые удостоверения многодетной семьи регистрируются в "Журнале учета выдачи единых удостоверений многодетной семьи" (далее – Журнал учета) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, который должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен подписью руководителя (уполномоченного лица) центра социальной защиты населения, заверен печатью учреждения.

4.18. Выданное ранее удостоверение (справка) признается недействительным с момента выдачи единого удостоверения многодетной семьи.

5. Замена единого удостоверения многодетной семьи

5.1. Основаниями для замены единого удостоверения многодетной семьи, выданного на территории Волгоградской области, являются:

- а) утрата или порча единого удостоверения многодетной семьи;
- б) изменение фамилии, имени или отчества заявителя.

5.2. В целях замены единого удостоверения многодетной семьи владелец удостоверения многодетной семьи (его представитель) обращается в центр социальной защиты населения по месту жительства (пребывания) лично с заявлением о замене единого удостоверения многодетной семьи и представляет следующие документы:

- а) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- б) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае подачи заявления представителем);
- в) фотографии размером 3 x 4 заявителя, его супруга(-и);
- г) документ, удостоверяющий личность второго родителя (супруга) (в случае если родители состоят в браке);
- д) согласие на обработку персональных данных в случаях и в форме, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных".

Документы, подтверждающие изменение фамилии, имени или отчества заявителя - в случае обращения по основанию, указанному в подпункте "б" пункта 5.1 настоящего Порядка, запрашиваются центром социальной защиты населения в соответствии с положениями пункта 2.7 настоящего Порядка.

5.3. Центр социальной защиты населения не позднее 5 рабочих дней со дня поступления заявления о замене единого удостоверения многодетной семьи и необходимых документов оформляет новое единое удостоверение в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Порядка.

Заявитель уведомляется любым доступным способом о возможности получения замененного единого удостоверения многодетной семьи в течение 5 рабочих дней со дня готовности.

5.4. Информация о замене единого удостоверения многодетной семьи вносится в Журнал учета и в ГИС "Единая информационная система органов социальной защиты населения Волгоградской области" с указанием причины замены документа.

Сведения об утрате ранее выданного единого удостоверения многодетной семьи вносятся центром социальной защиты населения, выдавшим первичное (утраченное) единое удостоверение многодетной семьи.

6. Внесение изменений в банк данных многодетных семей

6.1. В целях актуализации единого общероссийского реестра многодетных семей ГИС "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере" центры социальной защиты населения обеспечивают своевременное внесение изменений сведений в отношении многодетной семьи в ГИС "Единая информационная система органов социальной защиты населения Волгоградской области".

Основаниями для внесения изменений в ГИС "Единая информационная система органов социальной защиты населения Волгоградской области" являются:

- а) изменение состава семьи;
- б) изменение фамилии, имени или отчества члена(-ов) многодетной семьи.

6.2. Владелец единого удостоверения многодетной семьи (его представитель) обращается непосредственно в центр социальной защиты населения с заявлением об изменении обстоятельств и представляет следующие документы (в зависимости от основания, указанного в пункте 6.1 настоящего Порядка):

- а) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- б) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае подачи заявления представителем);
- в) документы, подтверждающие изменение фамилии, имени или отчества членов семьи;
- г) документ о рождении ребенка (детей), в случае выдачи таких документов компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;
- д) документы, подтверждающие семейное положение родителя (супруга) и родственные связи между ребенком и родителем (в случае непрослеживания родственной связи между ребенком и родителем): свидетельства о заключении брака, о расторжении брака, об установлении отцовства, о перемене имени, о смерти, в случае выдачи таких свидетельств компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, решение суда о расторжении брака. В случае если брак не заключался, сведения об этом указываются в заявлении;
- е) документ, подтверждающий отмену усыновления, при наличии;

ж) согласие на обработку персональных данных в случаях и в форме, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных".

6.3. Центр социальной защиты населения в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления об изменении обстоятельств и документов запрашивает посредством межведомственного информационного взаимодействия необходимые сведения в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка (в зависимости от основания, указанного в пункте 6.1 настоящего Порядка).

Заявитель либо его представитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе. При представлении заявителем (его представителем) таких документов (сведений), запрос в порядке межведомственного информационного взаимодействия не осуществляется.

6.4. Центр социальной защиты населения рассматривает представленные заявителем документы и полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия сведения, сверяет представленные документы со сведениями, имеющимися в личном деле, определяет основания для внесения изменений в ГИС "Единая информационная система органов социальной защиты населения Волгоградской области" и принимает решение о внесении изменений в ГИС "Единая информационная система органов социальной защиты населения Волгоградской области" в течение 5 рабочих дней со дня регистрации центром социальной защиты населения заявления об изменении обстоятельств и документов.

О принятом решении заявитель уведомляется центром социальной защиты населения в течение 5 рабочих дней со дня вынесения решения любым доступным способом.

Приложение 1
к Порядку регистрации многодетных семей
и выдачи удостоверений, подтверждающих
статус многодетной семьи в Российской Федерации

Директору ГКУ "Центр социальной защиты населения по _____"
(наименование района, города)

от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя полностью)

проживающего(ей) по адресу: _____
(адрес проживания заявителя)

Фактическое проживание по адресу: _____

Документ, удостоверяющий личность _____
(паспорт или другой документ, удостоверяющий личность)

Номер документа _____ Выдан: когда " ____ " _____ г.
кем _____

Дата рождения: " ____ " _____ г.

СНИЛС _____

Контактный телефон: _____

Электронная почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу переоформить имеющееся удостоверение (справку) многодетной семьи на удостоверение, подтверждающее статус многодетной семьи в Российской Федерации, единый образец которого утвержден распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 июня 2024 г. № 1725-р.

Ранее выданное удостоверение (справку) прилагаю.

Сообщаю сведения о супруге:

(фамилия, имя, отчество полностью)

Документ, удостоверяющий личность _____
(паспорт или другой документ, удостоверяющий личность)

Номер документа _____ Выдан: когда " ____ " _____ г.
кем _____

Дата рождения: " ____ " _____ г.

СНИЛС _____

Контактный телефон: _____

Электронная почта _____

Сообщаю сведения о детях:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Число, месяц и год рождения	СНИЛС
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

на основании представленных документов:

паспорта (паспортов) родителя (родителей) (копия)	
документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (копия)	
фотографии размером 3 x 4 заявителя, его супруга(-и);	
удостоверения (справки)	
согласия на обработку персональных данных	
иное	

" ____ " _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
 (подпись заявителя) (расшифровка)

Приложение 2
 регистрации многодетных семей
 и выдачи удостоверений, подтверждающих
 статус многодетной семьи в Российской Федерации

**ЖУРНАЛ УЧЕТА
 выдачи (замены) единых удостоверений многодетной семьи**

№ п/п	Номер единого удостоверения	Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя	Данные паспорта заявителя	Основание выдачи единого удостоверения (переоформление действующего удостоверения статуса многодетной семьи, замена удостоверения с указанием реквизитов ранее выданного удостоверения)*	Дата выдачи единого удостоверения	Подпись лица, ответственного за выдачу удостоверения	Подпись заявителя	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9

* с указанием реквизитов принятого решения (дата и номер) по соответствующему основанию выдачи единого удостоверения